



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON  
UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE  
WARICOCHA Y HUISSHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISSHIN DEL  
DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI -  
DEPARTAMENTO DE ANCASH**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

#### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

##### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR

### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### **3.2. GARANTÍAS**

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### **Importante**

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### **3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR  
RUC N° : 20198250199  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 129 – CHAVIN DE HUANTAR  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WARICOCHA Y HUISHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISHIN DEL DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>**

El valor referencial asciende a **S/ 70,587.60 (SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 60/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **10 DE JUNIO DE 2021**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 70,587.60</b> (SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 60/100 SOLES)	<b>S/ 63,528.84</b> (SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTIOCHO CON 84/100 SOLES)	<b>S/ 77,646.36</b> (SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 36/100 SOLES)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 020-2021, DE FECHA 06 DE JULIO DE 2021.**

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**RECURSOS DETERMINADOS**

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (SESENTA) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 3.00 (TRES SOLES)** en caja de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN** y será recabado las Bases en la Oficina de **LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30184 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2021
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Decreto Supremo N° 011-79-VC. - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - Código Civil. - Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80**  
**c<sub>2</sub> = 0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

*N° de Cuenta* : **00380006758**

*Banco* : **BANCO DE LA NACION**

*N° CCI<sup>8</sup>* :

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA Y/O RETENCION**
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.
- m) **Correo electrónico para notificación de la ejecución del contrato**

#### **Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS N° 120 CHAVIN DE HUANTAR.**

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS PROYECTOS Y LIQUIDACIONES**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (FACTURA Y/O RECIBO POR HONORARIOS)
- Copia del contrato
- Copia del Formato 7-C (copia), Expediente técnico con los contenidos exigidos, aprobado mediante resolución por parte de la entidad

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS N° 120 CHAVIN DE HUANTAR.**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

000037

**(TR-22-2021 SGEPyL)**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WARICOCHA Y HUISHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISHIN DEL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUÁNTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

(Código Único de Inversiones 2497600)

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WARICOCHA Y HUISHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISHIN DEL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUÁNTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, con código único de inversiones 2497600.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

Seleccionar un consultor externo para el desarrollo del expediente técnico de obra, con el objetivo dar acceso al servicio de agua a nivel parcelario con un Sistema Tecnificado en los sectores de Waricocha y Huishin, del Centro Poblado de Huishin, del distrito de Chavin de Huantar, de acuerdo a lo planificado para el logro de los lineamientos programados por la municipalidad Distrital de Chavin de Huantar.

**3. ANTECEDENTES.**

El proyecto que se intervendrá será en el Servicio de agua a nivel parcelario con un Sistema Tecnificado que beneficiará a 158 usuarios de los sectores de Waricocha y Huishin de escasos recursos económicos, el área beneficiada con proyecto sería 50.80 has de cultivo base.

El proyecto de inversión a Nivel de Ficha Técnica para Proyectos de Inversión de Baja y media Complejidad se aprobó la incorporación al plan operativo y presupuesto institucional 2020 de la MDCHH del código único de inversiones 2497600 referido a la elaboración del expediente técnico, el cual será financiado con cargo a los ingresos del año 2020.

El proyecto citado a continuación, cuenta con **viabilidad** otorgada Por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar.



**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WARICOCHA Y HUISHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISHIN DEL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUÁNTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, con código único de inversiones 2497600.



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000036

En este sentido y con la finalidad de su ejecución, se ha previsto contratar los servicios de un consultor de obra que se encargue de la elaboración del expediente técnico, que desarrolle las diferentes estructuras propuestas para el proyecto.

**4. BASE LEGAL**

- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (13 de marzo de 2019)
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N° 168-2020-EF (ver FE DE ERRATAS publicada el 10/07/2020)
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programa multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del sistema nacional de inversión pública.
- DECRETO SUPREMO N° 027 – 2017- EF que aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252.
- decreto legislativo N° 1432 que modifica el decreto legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programa multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, ley de sistema nacional de inversión pública.
- Decreto supremo N° 284- 2018 – EF aprueba el reglamento del decreto legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programa multianual y gestión de inversiones.
- Ley N° 28716 de control interno de las entidades del estado y su modificatoria decreto de urgencia 067 – 2019 y ley 29743.
- LEY N° 28585, ley crea el Programa de Riego Tecnificado
- Política de Riego: documento "Políticas y Estrategia Nacional de Riego en el Perú:" Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0498-2003-AG.

**5. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.

**Artículo 16. Requerimiento**

16.1 El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

**Artículo 32. El contrato**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000035

- 32.1 El contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad durante el mismo.
- 32.2 En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento.
- 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad.
- 34.5 En el supuesto que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, mayores a las establecidas en el numeral precedente y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el Titular de la Entidad puede decidir autorizarlas, siempre que se cuente con los recursos necesarios.

Adicionalmente, para la ejecución y pago, debe contarse con la autorización previa de la Contraloría General de la República. En el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emite previa al pago. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento.

Dicha situación debe ponerse en conocimiento de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Alternativamente, la Entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista.

**Artículo 34, Ítem 34.2 a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.**

En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el expediente técnico de obra aprobado por la Entidad.

Para obtener dicho monto, la dependencia de la Entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico debe realizar las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y sub partida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, así como la utilidad.

El presupuesto de obra debe estar suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.



**6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**6.1. Objetivo general.**



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000034

Elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WARICOCHA Y HUISHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISHIN DEL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUÁNTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, con código único de inversiones **2497600**.

Los componentes del proyecto, deberán ser diseñados por el consultor y elaboración del expediente técnico a nivel de ejecución de obra, según su planteamiento y la alternativa de solución que se indica en el estudio de pre inversión aprobado, el que no será una limitante para la propuesta final, la cual deberá superar todas las carencias, limitaciones y deficiencias que pudiese contener este.

#### 6.2. Objetivos específicos.

- Determinar el marco técnico, teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrolladas, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la presentación del servicio.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topografías, climatologías, geológicas, entre otras, acerca del terreno a intervenir y que tenga implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño hidráulico y agrologico de los proyectos requeridos en base al anteproyecto.
- Definir las características técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el estudio de pre- inversión aprobado, según lo establece la normativa vigente, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.
- Adquirir los permisos, certificaciones o autorizaciones (lo que corresponda) de los involucrados en los temas de Gestión Ambiental y otros como ANA, ALA, Dirección Regional de Agricultura de Ancash, SERNANP, Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar, Población Beneficiaria, entre otros que corresponda.
- Obtener Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)- Autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).
- Analizar e incluir al expediente técnico las medidas correspondientes para afrontar y controlar el COVID 19 durante la ejecución de la obra, para ello se debe revisar las Normas COVID-19: que son Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y que, en consecuencia, generan un impacto en la ejecución de las prestaciones contractuales. Estas normas comprenden, entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Asimismo, se debe considerar lo señalado por el numeral 6.1.10 de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA, que define Los Grupos de Riesgo como: Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 60 años y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000033

crónica, cáncer, u otros estados de inmunosupresión, para lo cual El numeral 7.1.4 del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", señala que en los proyectos se debe especificar: a) El número de trabajadores; b) El riesgo de exposición a COVID-19 por puesto de trabajo (Muy Alto, Alto, Mediano o Bajo); c) Las características de vigilancia, prevención y control de riesgo de exposición.

- Analizar y tomar en consideración las recomendaciones de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19.
- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- Asimismo, el Consultor elaborará el INFORME DE CONSISTENCIA (según modelo que obtendrá de la SGEPyL) para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de las metas y montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.
- Todo el personal asignado a la consultoría del proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- La Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.
- El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.



#### 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

El presente servicio de consultoría de obra considera los lineamientos generales de la ley, los cuales debe complementar y mejorar el consultor con sus aportes, experiencias e innovaciones.

##### 7.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000032

El proyecto está ubicado en la región Ancash, departamento Ancash y provincia de Huari, distrito de Chavin de Huantar, sectores de Waricocha y Huishin.

## 7.2. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TECNICAS DEL EXPEDIENTE TECNICO

En la elaboración del expediente técnico del Sistema de Riego, el consultor de obra debe desarrollar la alternativa de solución recomendada en el estudio de pre inversión, a fin de brindar "Mejoramiento del Servicio de Agua a Nivel Parcelario con un Sistema de Riego Tecnificado en los Sectores de Waricocha y Huishin, del Centro Poblado de Huishin, que comprende las siguientes metas:

### PRODUCTO N° 01: ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO.

Acción 01.01: Construcción de 01 derivación. estructura que capture el caudal de demanda desde un canal existente hacia la línea de conducción, en el sector Waricocha.

Acción 01.02: Construcción de línea de conducción L=155.33 ml de tubería de 4 pulgadas PVC SAP C-10, en el sector Waricocha.

Acción 01.03: Se considera la construcción de 02 reservorios de concreto armado, con 352.51 m<sup>3</sup> y 200.47 m<sup>3</sup> de volumen de almacenamiento, en el sector Waricocha.

Acción 01.04: Red de distribución de longitud total de 7,415.63 m, con diámetros variables entre, 2", 3" y 4". Todos con material de PVC SAP C-10, según la distribución en planta; en el sector Waricocha.

Acción 01.05: Se plantea 02 unidades de estructuras de cabezal de riego, para poder controlar las partículas que puedan afectar el sistema de riego tecnificado en todo el flujo de agua, en la localidad. Construcción de válvulas de control y regulación en una cantidad de 07 unidades, el cual se detallan en los planos. Construcción de 10 unidades de Cámara rompe presión del tipo 7, con diámetro de tubería de 4", las cuales se especifican en los planos. Construcción de 16 unidades de válvulas de purga, para poder realizar la limpieza y purgado de las redes de distribución. Construcción de 100 unidades de hidrantes, para poder regar el área determinada el cual se detallan en los planos; en el sector Waricocha.

Acción 01.06: Construcción de 01 derivación, estructura de captará el caudal de demanda desde un canal existente hacia la línea de conducción, en el sector Huishin.

Acción 01.07: Construcción de línea de conducción L=1,122.99 ml de tubería de 4 pulgadas PVC SAP C-10, en el sector Huishin.

Acción 01.08: Se considera la construcción de 01 reservorio de concreto armado, con 416.56 m<sup>3</sup> de volumen de almacenamiento, en el sector Huishin.

Acción 01.09: Red de distribución de longitud total de 6,247.61 m, con diámetros variables entre, 2", 3" y 4". Todos con material de PVC SAP C-10, según la distribución en planta; en el sector Huishin.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000031

Acción 01.10: Se construirá 05 cámaras rompe presión tipo 06, con concreto armado y tapa metálica tipo I. Se plantea 01 unidad de estructura de cabezal de riego, para poder controlar las partículas que puedan afectar el sistema de riego tecnificado en todo el flujo de agua, en la localidad. Construcción de válvulas de control y regulación en una cantidad de 10 unidades, el cual se detallan en los planos. Construcción de 05 unidades, de cámara rompe presión del tipo 7, con diámetro de tubería de 4", las cuales se especifican en los planos. Construcción de 14 unidades de válvulas de purga, para poder realizar la limpieza y purgado de las redes de distribución. Construcción de 86 unidades de hidrantes, para poder regar el área determinada el cual se detallan en los planos; en el sector Huishin.

Acción 01.11: Implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

#### **PRODUCTO N° 02: MAYOR CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE RIEGO MÁS EFICIENTES**

Acción 02.01: Capacitación y sensibilización a la población beneficiaria.

Acción 02.02: Capacitación y fortalecimiento del comité de regantes.

Acción 02.03: Capacitación en operación y mantenimiento del sistema de riego

Acción 02.04: Mitigación de Impacto ambiental. Acciones de Mitigación ambiental

#### **8. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El estudio definitivo de la alternativa de solución tendrá como base el desarrollo de los siguientes trabajos:

##### **I.- RESUMEN EJECUTIVO**

##### **CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

###### **1.1 Aspectos Generales**

- 1.1.1 Objetivos del Estudio
- 1.1.2 Antecedentes del Proyecto
- 1.1.3 Descripción del Área del Proyecto

- 1.1.1.1 Descripción de las localidades en el área de influencia
- 1.1.1.2 Ubicación Geográfica y política.
- 1.1.1.3 Condiciones Climatológicas
- 1.1.1.4 Altitud del Área del Proyecto
- 1.1.1.5 Vías de Acceso (a obra y canteras)
- 1.1.1.6 Actividades Económicas y Sociales

###### **1.2 Descripción del Proyecto**

- 1.2.1 Objetivos y Metas
- 1.2.2 Obras Propuestas (características geométricas, físicas, hidráulicas, componentes, tipos, cantidades, etc.; de línea de conducción, distribución, reservorios, CRP y Otros)





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000030

## CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1 Características Físicas Generales.
  - 2.1.1 Aspectos Climáticos.
  - 2.1.2 Topografía.
  - 2.1.3 Geología y Geotecnia.
  - 2.1.4 Hidrología, Recurso Hídrico.
  - 2.1.5 Vías de Acceso y medios de transporte.
  - 2.1.6 Canteras de Agregados.
- 2.2 Características Socios Económicos
  - 2.2.1 Población Beneficiada
  - 2.2.2 Actividad principal de la población y nivel de vida.
  - 2.2.3 Servicios Básicos de población.
- 2.3 Característica Agronómica
  - 2.3.1 Área agrícola aprovechada y potencial.
  - 2.3.2 Cultivos principales y rendimientos.
- 2.4 Situación Actual de la infraestructura Existente.

## CAPITULO III: INGENIERIA DE PROYECTO

- 3.1 Concepción del Proyecto
  - 3.1.1 Concepción del proyecto
  - 3.1.2 Esquema hidráulico
- 3.2 Diseño Agronómico
  - 3.2.1 Parámetros de diseño
- 3.3 Parámetros de operación

## CAPITULO IV: DISEÑO HIDRAULICO

- 4.1 Diseño de sectores de riego
- 4.2 Diseño de red de tuberías
- 4.3 Requerimiento de presión del sistema
- 4.4 Requerimiento de potencia del sistema

## CAPITULO V: DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO SELECCIONADO

- 5.1 Sectores de riego
- 5.2 Arcos de riego
- 5.3 Red de distribución de PVC
- 5.4 Cabezal de riego
- 5.5 Unidad de bombeo
- 5.6 Obras complementarias
  - 5.6.1 Obras civiles
    - Reservorios y obras conexas
    - Caseta para cabezal de riego
    - Caja de seguridad para válvulas
    - Zanjas
    - Dados de anclaje
  - 5.6.2 Obras de electrificación





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000029

#### **CAPÍTULO VI: PLAN DE CAPACITACION EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

- 6.1 Capacitación en Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego.
- 6.2 Capacitación en fortalecimiento y organización de usuarios.
- 6.3 Capacitación en labores de Operación y Mantenimiento de la infraestructura de riego.
- 6.4 Metodología
- 6.5 Minino Dos Parcelas demostrativas
- 6.6 Cronograma de actividades
- 6.7 Presupuesto

#### **CAPÍTULO VII: PRESUPUESTO**

- 7.1 Presupuesto
  - 7.1.1 Presupuesto resumen
  - 7.1.2 Presupuesto desagregado
  - 7.1.3 Costo Total del proyecto.
  - 7.1.4 Análisis de Gastos Generales Fijos y variables
  - 7.1.5 Relación de mano de obra, materiales, maquinaria y/o equipos, herramientas.
  - 7.1.6 Análisis de Costos Unitarios.
  - 7.1.7 Fórmula Polinómica.
  - 7.1.8 Calculo de Flete.
  - 7.1.9 Costos de prevención y control del Covid-19, en el trabajo
- 7.2 Planilla de metrados
  - 7.2.1 Hoja de metrados

#### **CAPÍTULO VIII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 8.1 Especificaciones Técnicas por cada partida

#### **CAPÍTULO IX: ESTRATEGIA Y CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION**

- 9.1 Estrategia de implementación
- 9.2 Cronograma de implementación
- 9.3 Cronograma de adquisición de materiales y de utilización de maquinaria y/o equipo.
- 9.4 Programación y cronograma de ejecución de Obra Valorizado de obra.

#### **CAPÍTULO X: COMPONENTE ARQUEOLOGICO CIRA-PMA**

- 10.1 Obtención del Cira
- 10.2 Términos de Referencia y Valor Referencial PMA

#### **CAPÍTULO XI: COMPONENTE ARQUEOLOGICO CIRA-PMA-IGA**

- 10.1 Obtención del Informe de Gestión Ambiental (IGA)
- 10.2 Términos de Referencia y Valor Referencial PMA

#### **CAPÍTULO XI: SEGURIDAD EN OBRA**

#### **CAPÍTULO XII: ANALISIS DE RIESGO**

#### **CAPÍTULO XIII: PLANOS DE DISEÑO**

- Plano de ubicación





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000028

- Plano General de Proyecto (plano clave) y planos definitivos.
- Diseño Hidráulico del Sistema de Riego
- Perfiles Longitudinales Cortes
- Detalles del Sistema de Riego
- Reservorio y obras conexas
- Otras obras civiles

#### CAPITULO XIV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

##### ANEXOS

**Anexo 01.** Modelo de carta de presentación

**Anexo 02.** Documentos técnicos

- Análisis de suelos
- Análisis de aguas
- Características de la dotación de agua
- Licencia de uso de agua.

**Anexo 03.** Catálogos de equipos de riego

**Anexo 04.** Cotizaciones de equipos de riego

**Anexo 05.** Modelo de Cartel de

Obra

**Anexo 06.** Plan de Negocios

- Desarrollo del Plan de Negocios
- Sustentación del Plan de Negocios

- Especificaciones de seguridad e higiene ocupacional para la obra.
- Panel fotográfico
- Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales.

#### 9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

##### 9.1. ACTIVIDADES.

El servicio de consultoría a contratar, deberá cumplir y demostrar la realización estratégica del Expediente Técnico, para lo cual deberá de realizar las siguientes actividades:

##### 9.2. TRABAJOS PRELIMINARES

Al día siguiente de la suscripción del contrato, se dará inicio al plazo contractual para elaboración del expediente técnico, debiendo para ello, designar al jefe de proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del expediente técnico.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000027

Previo al inicio del servicio, el consultor presentará el Plan de Vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo de la consultoría, donde deberá detallar el procedimiento de ejecución del estudio, resguardando la salud de su plantel técnico y de la población beneficiaria y del personal de la SGEPyL, el cual deberá ser previamente aprobado por la SGEPyLO-MDCHH.

### 9.3. TRABAJOS DE CAMPO

#### 9.3.1. RECONOCIMIENTO Y DIAGNOSTICO DE LA ZONA DE ESTUDIO

Consiste en la recopilación de información disponible, que servirán para identificar y realizar el diagnóstico de la zona donde se ejecutará el proyecto.

#### 9.3.2. REUNIONES DE COORDINACIÓN

Consiste en la realización de reuniones con las autoridades y pobladores de la zona donde se ejecutará el proyecto, con fines informativos y de sensibilización social (se firmará Acta de Reuniones). Estas reuniones de coordinación se informaran a la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones, para su respectiva participación, donde se recabarán sugerencias de la población para su inclusión al proyecto en caso de ser necesario.

#### 9.3.3. COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES, POBLACIÓN Y OTRAS ENTIDADES

Se deberá obtener la información oficial del proyecto de riego, así mismo de la ubicación de las obras existentes y las que se plantearan en el proyecto esto se hará del trabajo de campo (topografía) entonces se coordinará con la población beneficiada, Autoridades locales y de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar, Ministerio Agricultura, ALA-Huari y Propietarios de los Terrenos por donde se ejecutarán las obras a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones de obra.

Coordinar con todas aquellas entidades y/o Propietarios cuyas instalaciones puedan verse afectados con las obras propuestas.

Solicitar a las instituciones correspondientes la disponibilidad de áreas a utilizar, así como obtener la servidumbre de paso.

Toda la información existente deberá estar ubicada en los planos a escala 1/500, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente (detalles).

#### 9.3.4. PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

El consultor que obtenga la Buena Pro, desarrollará su alternativa propuesta en función a la Alternativa Seleccionada del estudio de Pre inversión, pudiendo ésta ser enriquecida con observaciones que pudieran plantearse, previa a la suscripción del contrato respectivo y referidas a aspectos relativos a optimizar la solución técnico - económica del proyecto.

El Consultor deberá considerar, como mínimo, para el planteamiento de su propuesta técnico - económica del proyecto:

- ✦ Obras civiles propuestas ó proyectadas.
- ✦ Tiempo de ejecución del expediente
- ✦ Planteamiento de coordinaciones con las entidades involucradas.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000026

#### 9.4. DESARROLLO DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El consultor debe elaborar el estudio de expediente técnico, desarrollando previamente y en su oportunidad los estudios complementarios.

El Sistema de Riego, así como sus otras características, deberán ser establecidos por el consultor en su estudio, para lo cual utilizará como referencia el manual de diseño y el Sistema de Riego LEY N° 28585, ley crea el Programa de Riego Tecnificado y un manual de expediente técnico emitida SEPyl.

Los criterios técnicos que se emplearán para la elaboración del estudio del expediente técnico se encuentran establecidas en las normas específicas del sector y otras normas que resulten aplicables.

Los diseños deberán considerar todos los requerimientos técnicos (especificaciones, tipo de material a emplear, metrados, etc.) que garanticen la correcta ejecución y funcionamiento del Sistema de Riego Tecnificado.

El consultor para el óptimo desarrollo del proyecto, deberá utilizar como información referencial el estudio de pre inversión desarrollado y declarado viable.

##### 9.4.1. COORDINACIONES CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

Se deberá obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del estudio, licencia de uso de agua, emitida ALA (Administración local del Agua)

##### 9.4.2. ESTUDIOS DE TOPOGRAFIA

Se realizará el levantamiento topográfico que requiera el proyecto, para lo cual en el trabajo a realizar se deberá implementar los siguientes trabajos:

###### Levantamientos topográficos.

Los levantamientos topográficos se efectuarán en coordenadas UTM WGS84 referidas a un B.M. oficial existente del IGN, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin. El consultor, para el inicio y durante el desarrollo del estudio, deberá presentar:

- Levantamiento topográfico planimétrico detallado de la zona del proyecto (indicando diferenciando los componentes existentes como árboles, casas, rocas, zonas arqueológicas, etc ) y área de influencia del proyecto y en común acuerdo con SGEPYL
- Ubicación de las estructuras y otros existentes, a escala 1/500 y 1/250
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del estudio topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

El consultor deberá presentar el volumen del estudio topográfico que incluya como mínimo:

- Objetivo
- Descripción del trabajo de campo realizado.
- Poligonal de apoyo y cuadro de compensación de cierre.
- Información recopilada.
- Libreta de campo.
- Datos de levantamiento de los puntos de rellenos en coordenadas este, norte y elevación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Fotografías.
- Planos:





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000025

- Plano general de escala 1/5000
- Plano de levantamiento topográfico 1/500
- Plano de perfiles y secciones.

#### 9.4.3. ESTUDIO DE SUELOS

Se realizarán los estudios geotécnicos de la subrasante, en el caso Reservorio, Cámara de rompe presión en sitio propio, el consultor determinará la capacidad portante del suelo y diseñará la estructura de los reservorios.

Las características del estudio de suelos, se debe realizar conforme a lo establecido por la norma E050.

También se hará estudios de cédulas de cultivo una muestra cada 6 has.

Es requisito, un informe técnico (en el que se adjunte los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas, debidamente suscrito por el especialista) respecto a las características técnicas del terreno de modo que se determine los datos necesarios para el diseño de las estructuras proyectadas y las cédulas de cultivo.

Durante el desarrollo de los estudios de mecánica de suelo, el consultor está obligado a cumplir con los días de inspección en campo y toma de muestras según el cronograma de ejecución del plan de trabajo, a fin de que SGEPyL, disponga la verificación de los trabajos a realizar. El consultor debe proporcionar un panel fotográfico del estudio realizado.

En cuanto a la realización de calicatas se debe considerar lo siguiente: se realizará una (1) calicata localizada en los mismos reservorios.

El consultor presentara el volumen correspondiente al estudio de suelos que incluye, como mínimo:

- Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de la RESERVORIOS proyectada). Y las muestras de la cédula de cultivo.
- Características del proyecto.
- Investigación geotécnica de campo: calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración.
- Resultados de calidad físico - y análisis químico de cada tipo de suelo, por donde atravesaría la RESERVORIO tales como: nivel de cloruros, sulfato, y PH, determinado la agresividad del suelo 8 sulfatos 9 al material de construcción empleado en el estudio.
- Estudios muestras de cédula de cultivo.
- Conclusiones y recomendaciones.

#### ANEXOS

- ✓ Ensayos de laboratorio: ensayos estándares.
- ✓ Perfiles estratigráficos.
- ✓ panel fotográfico.
- ✓ Plano de ubicación de calicatas y de cédulas de cultivo.

#### 9.4.4. DISEÑO AGRONÓMICO

##### 9.4.4.1 Parámetros de diseño

En este capítulo se deberá hacer una explicación de los principales parámetros de diseño, entre los cuales figuran.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000024

- Necesidad de riego de diseño, para condiciones críticas en épocas de máxima demanda (dato tomado del capítulo Balance Hídrico del Perfil Técnico).
- Selección del emisor, justificando la misma y adjuntando las especificaciones técnicas en el Anexo 05 del Expediente Técnico (catálogos).
- Ecuación de descarga del emisor (exponente y coeficiente de descarga).
- Espaciamiento entre emisores y laterales de riego.
- Número de emisores por planta, traslape entre bulbos húmedos.
- Intensidad de aplicación o precipitación horaria (mm/h).
- Otras variables relevantes.

#### 9.4.4.2 Parámetros de operación

Los parámetros de operación se refieren a los siguientes puntos: como se plantea regar, el tiempo de operación por día, las horas por sectores y turnos de riego, como va ser sectorizada el área total del proyecto en el plano ("lotización" o "layout"), las posiciones de riego previstas, la modalidad de operación y los mantenimientos requeridos:

- Número de sectores y turnos de riego
- Tiempo de riego por sectores y turnos de riego
- Frecuencia de riego
- N° total de horas riego por día. Se sugiere que el N° total de horas de riego por día no exceda las 18 y 20 horas, para proyectos con energía eléctrica y motores de combustión, respectivamente, para dar tiempo suficiente para trabajos de mantenimiento o reparación.

#### 9.4.5. DISEÑO HIDRAULICO

El diseño hidráulico de cada uno de los componentes del sistema de riego tendrá que ser detallado a nivel constructivo, incluyendo planos, cálculos y otros.

##### 9.4.5.1 Diseño de sectores de riego

Los criterios de diseño agronómico e hidráulico a considerar, deberán resultar en coeficientes de uniformidad de 90% (aunque en casos especiales se aceptará 85% de uniformidad). El proyecto no será recibido ni liquidado si no se cumple con el coeficiente de uniformidad indicado.

El cálculo de uniformidad de riego considerará pérdidas de carga y topografía tanto en los laterales de riego como en tuberías portallaterales. Se calculará la uniformidad de los sectores de riego más críticos, es decir los que tengan surcos más largos, contrapendiente a nivel de laterales y/o portallaterales, etc.; si el cálculo se amplía para todos los sectores de riego, el proyecto ganará valor agregado.

##### 9.4.5.2 Diseño de red de tuberías

La red de tuberías va a permitir la conducción del agua de riego desde la fuente de agua, pudiendo pasar por un cabezal de filtrado, hasta los arcos de riego de cada uno de los sectores asignados. La disposición de tuberías de PVC en el plano deberá responder a criterios hidráulicos y económicos. Además, se respetarán los linderos y propiedades de terceros.

A lo largo de la red de tuberías pueden ir ubicados reducciones, codos y tees, válvulas reductoras y sostenedoras de presión, válvulas de aire y alivio, cada una de las cuales deberá tener una estructura de protección. Las pérdidas de carga primarias o por fricción se calcularán en forma independiente para cada turno de riego, según los tramos o secciones definidos en el plano de diseño,





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000023

con la fórmula de Hazen-Williams. El rango recomendable de velocidades es de 0.5 a 2.0 m/s, aunque se podrán aceptar máximos de 2.5 m/s en casos especiales. Las velocidades se calcularán con Ecuación de Continuidad. Los cálculos de pérdidas de carga y velocidades se harán para los sectores potencias estimadas en cada turno estén dentro del rango permisible, lo mas cerca a las zonas de máxima eficiencia de la bomba, indicadas en las curvas de funcionamiento de los catálogos.

#### 9.4.5.3 Descripción De Componentes Del Sistema De Riego Seleccionado

En éste capítulo se describirán los componentes que forman parte del sistema de riego seleccionado indicando sus características técnicas, rangos de operación, materiales de construcción, etc., cada uno con su respectivo diseño. El sistema de riego a diseñar deberá constar obligatoriamente de los siguientes elementos, cuyos diseños del Expediente Técnico, respectivamente:

#### 9.4.6. SECTORES DE RIEGO

Los laterales de riego deberán tener como mínimo un espesor de pared igual a 10 milésimas de pulgada (clase 10mil), goteros con espaciamientos máximos de 0.30 m para el caso de hortalizas, goteros integrales con exponentes de descarga máximo de 0.6. En el expediente se indicarán los siguientes aspectos relacionados con los laterales de riego seleccionados:

- Diámetro interior (mm)
- Clase y espesor de pared
- Distancia entre goteros (cm)
- Presión (mca) y caudal (l/h) de goteros
- Presiones mínima y máxima de operación (mca)
- Ecuación del emisor (exponente y coeficiente de descarga)
- N° de laterales por hilera de cultivo

En los sectores de riego del plano de diseño se especificarán el caudal nominal, el diámetro, la clase y metrado de los laterales y los diámetros, clases y metrado de las tuberías portalaterales. Los datos técnicos citados deberán tener sustento.

#### 9.4.7. ARCOS DE RIEGO

Respecto a las válvulas, se deberá indicar el tipo de operación de (manual o automática), el material de construcción, las presiones máximas y los rangos de operación (caudal y pérdidas de carga).

#### 9.4.8. RED DE DISTRIBUCIÓN DE PVC

Se deberá indicar los tipos de tuberías de PVC utilizadas, señalando la norma de fabricación y un cuadro que incluya diámetros nominales, exteriores, interiores, longitud total y longitud útil (referida al traslape entre tuberías debido a los embones o uniones) e cada tipo de tubería empleado.

Si el diseño de la red de distribución incluye válvulas de aire, reductoras de presión, válvulas de seccionamiento, válvulas de alivio u otras, éstas deberán ser correctamente descritas indicando rangos de operación, presiones máximas de funcionamiento y otros detalles técnicos relevantes que también deberán aparecer en los catálogos. Si se considera la automatización de la





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000022

operación del sistema de riego, deberán citarse las características de los componentes del mismo, como son: mangueras y accesorios de comando, válvulas, solenoides, fuente de energía, entre otros.

#### **9.4.9. CABEZAL DE RIEGO**

##### **9.4.9.1. SISTEMA DE FILTRADO**

Se deberá explicar la relación entre el tipo de agua, el tipo de goteros y el tipo de filtros seleccionados. Así mismo, las diferentes fases de filtrado contempladas en el proyecto y su lógica de funcionamiento. Es importante asegurar que los sistemas de filtrado garanticen la correcta operación del sistema, evitando obturaciones a nivel de goteros y pérdidas de carga innecesarias. Para los diversos filtros seleccionados se requiere conocer:

- Grado de filtración
- Rango de operación (caudales y pérdidas de carga)
- Material de fabricación
- Presión máxima de operación
- Presión mínima de retrolavado

Por otro lado, se deberá detallar si la limpieza de filtros es manual o automatizada, en este último caso, se tendrán que especificar las válvulas y accesorios de control incluidos con sus respectivas especificaciones técnicas. También es importante explicar el porque y el como de la disposición de los filtros en la caseta de protección, lo cual se detallará en los planos. Todos los filtros y accesorios del sistema deberán contar con el soporte técnico de los catálogos.

##### **9.4.9.2. SISTEMA DE FERTILIZACIÓN**

Se deberán presentar las características de operación de los equipos de ferti irrigación seleccionados, los mismos que deberán aparecer en los catálogos:

- Caudal de inyección según la presión de entrada (curvas de funcionamiento)
- Presión máxima de funcionamiento
- Pérdidas de carga



##### **9.4.9.3. SISTEMA DE CONTROL**

Los sistemas de control del cabezal también tendrán que ser detallados: medidores de caudales (hidrómetros, caudalímetros, etc), manómetros antes y después de filtros y en los puntos más relevantes, válvulas de aire, reguladoras de presión, sostenedoras de presión, válvulas de alivio y otros. Para cada uno de ellos nos interesa conocer:

- Pérdidas de carga para el caudal de diseño
- Rango de operación
- Otros datos de importancia



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000021

#### 9.4.9.4. Obras complementarias

##### Obras civiles

Las obras civiles a tomar en cuenta son:

- Reservorios y obras conexas (captación, desarenador, aliviaderos, canal de limpieza, conexión de tubos de succión y desagüe al reservorio, etc)
- Caseta para cabezal de riego
- Caja de seguridad para válvulas
- Zanjas
- Dados de anclaje
- Otras

Cada obra civil contará con su respectivo **plano de diseño a nivel constructivo**, cuyos componentes aparecerán en el presupuesto desagregado.

En caso de plantear reservorios, su capacidad deberá asegurar el normal abastecimiento de agua al sistema de riego, con una reserva de mínimo el 100% del intervalo de riego asignado por la mitad, el mismo que debe estar en concordancia con las necesidades de riego de diseño. Para prevenir posibles retrasos en la dotación de agua se empleará un factor de seguridad de 50% aplicable al volumen de reserva requerido. Por ejemplo:

- Necesidad de riego : 6 mm/día = 60 m<sup>3</sup>/ha/día
- Superficie irrigada : 12 ha
- Demanda diaria : 720 m<sup>3</sup>/día
- Intervalo de riego : 10 días (dato correspondiente a los turnos de riego)
- Volumen requerido : 7,200 m<sup>3</sup>
- Factor de seguridad : 50%
- Volumen de diseño : 10,800 m<sup>3</sup>

Los cálculos del reservorio deben tener correspondencia con la dotación de agua de los turnos de riego, es decir, los caudales entregados deben ser suficientes para abastecer los volúmenes de diseño.

Las características y especificaciones técnicas para la construcción y equipamiento del reservorio.



#### 9.4.10. PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL

Para los efectos del estudio, el consultor deberá desarrollar un plan de mitigación ambiental que permita controlar los efectos que se desprenderán del proceso constructivo.

El capítulo deberá considerar un análisis cuantitativo de los impactos positivos y negativos producidos como consecuencia de la Implementación del proyecto. También deberá proponer las medidas de prevención, corrección y mitigación de los impactos ambientales negativos, a fin de garantizar la óptima gestión de Proyecto



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000020

Este Estudio deberá ser elaborado por una persona natural o jurídica que se encuentre registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales de Ministerio de Agricultura y Riego, y acredite experiencia en la elaboración de estudios de impacto ambiental.

-Evaluación de Impacto Ambiental

El Consultor colaborará el estudio de Impacto Ambiental del proyecto para lo cual deberá tener el siguiente contenido

a) Antecedentes

Se deberá describir en forma resumida los antecedentes que motivaron el proyecto, la problemática a resolver, y los objetivos que se buscan mediante la construcción del proyecto.

b) Marco Legal

Se deberá listar todas las leyes, resoluciones ministeriales que respaldan la ejecución del presente proyecto.

c) Objetivos del Proyecto

Listar el objetivo central de la ejecución del proyecto, así como, los beneficios que se alcanzarán con su ejecución.

d) Descripción del Proyecto

Se deberá listar el tipo de proyecto, la ubicación, presupuesto y tiempo de ejecución del proyecto. Además, se deberá incluir una descripción técnica de proyecto, especificando las metas a ejecutar.

Adicionalmente, se deberá incluir una descripción de las actividades en cada una de las etapas del proyecto (etapa de construcción y etapa de operación y mantenimiento). La información para la descripción de las actividades del proyecto será tomada de las especificaciones técnicas, metrados y presupuesto de la obra. Con esta información, se obtendrá un listado de actividades por cada meta a ejecutar. Finalmente se obtendrá una lista depurada de las actividades más significativas, en términos de tiempo y envergadura civil que tendrá el proyecto. Esta lista, se usará posteriormente en la elaboración de las matrices de significancia de impacto ambiental

e) Descripción de la Línea Base Ambiental

El Consultor deberá proponer el contenido de la Línea Base Ambiental del Proyecto cuidando que la misma permita analizar los efectos negativos sobre el medio ambiente físico del área del proyecto, del medio ambiente, determinando los Lineamientos a tomar en las medidas de prevención control y mitigación. E levantamiento de la Línea Base Ambiental, deberá tener en cuenta el estudio de los siguientes puntos:

- Estudio agrologico del suelo en todo su perfil, para ello el Consultor deberá auscultar las calicatas realizadas por el estudio agrologico o preparar una serie de calicatas distribuidas en las áreas identificadas bajo rego. analizando la profundidad y características físicas que puedan causar limitaciones y ventajas en el crecimiento radicular. Analizará o establecerá la clasificación de áreas por su uso, y las áreas por aptitud de riego realizado por el especialista respectivo.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000019

\* Estudio del Medio Físico, que incluye la descripción del clima hidrografía suelos, fisiografía, comunicación, vías de acceso, flora y fauna del área de influencia del proyecto.

\* Estudio del ambiente socioeconómico, que incluirá las fuentes de trabajo y productividad del área del proyecto, situación demográfica, índices de escolaridad y analfabetismo, servicios básicos de energía, saneamiento y vivienda

e) Identificación, Caracterización Y Valoración de Los Impactos Ambientales.

Los impactos listados, no son excluyentes a otros impactos, que el ingeniero considere incluir de acuerdo a las características propias del proyecta

Aumento de los niveles de ruidos  
 Incremento de Gases de Combustión Incremento del material Particulado  
 Alteración de la Calidad de agua por residuos sólidos y efluentes  
 Perdida de Suelos superficiales  
 Alteración de suelos por derrames de Hidrocarburos  
 Alteración de suelos por residuos sólidos y efluentes  
 Alteración de Paisaje Visual Perdida de cobertura vegetal  
 Fauna Silvestre Local y su Migración Temporal  
 Salud y seguridad ocupacional  
 Seguridad Publica

El Consultor, deberá considerar los componentes en el medio físico medio

biológico y medio socio económico que considere importantes incluir en el análisis El siguiente cuadro es un ejemplo de los componentes medio ambientales considerados en los proyectos de mejoramiento de sistemas de riego Esta lista no es excluyente y se deberá ajustar a las necesidades de cada proyecto.



FACTORES AMBIENTALES		
MEDIO FISICO	AIRE	Aumento de los niveles de ruidos Incremento de Gases de Combustión Incremento del material Particulado
	AGUA	Alteración de la Calidad de agua por residuos sólidos y efluentes Alteración de la Cantidad
	SUELO	Perdida de Suelos superficiales Alteración de suelos por residuos sólidos y efluentes Alteración de suelos por derrames de Hidrocarburos
MEDIO BIOLÓGICO	PAISAJE	Alteración de Paisaje Visual
	FLORA	Vegetal y pastizales
	FAUNA	Fauna Silvestre Local y su Migración Temporal
SOCIO ECONOMICO	HUMANOS	Morales Bienestar Seguridad
	ECONOMICA	Emprego Salud y servicios productivos, etc.

Seguidamente, el consultor deberá identificar Y valorar los impactos ambientales utilizando un método de análisis de impactos ambientales Se deberá os en forma



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000018

resumida el método las formas de los criterios de evaluación de impactos, escala de valoración y la fuente de la información obtenida. El consultor ambiental deberá caracterizar y valorar los impactos mediante la elaboración de una matriz de impacto de Leopold donde se muestren los impactos ambientales ocasionados por las actividades propias de ejecución del proyecto

Obtenida la matriz. se deberá caracterizar aquellos impactos que obtengan una valoración en la escala adecuada La caracterización será mediante una descripción breve de los impactos negativos en cada componente ambiental que hayan obtenido una valoración. La caracterización deberá incluir los siguientes aspectos:

\*Medio Físico, Componente Aire: Proporcionará una evaluación cualitativa y cuantitativa obtenida de la matriz de Leopold sobre el componente aire. El consultor deberá prever y predecir los cambios en el aumento de los niveles de ruido, incremento de los gases de combustión y e incremento del material particulado.

\*Medio Físico, Componente Agua Superficial: Proporcionará una predicción cualitativa y cuantitativa de los cambios en la calidad y cantidad de agua respecto al régimen de aguas superficiales existente como consecuencia de las diferentes etapas del proyecto. El consultor deberá obtener el análisis químico del agua de la fuente hídrica de proyecto Deberá corroborar que la calidad de la fuente se encuentra dentro de los parámetros establecidos (ph, salidos, sólidos totales, metales pesados, bacterias) para el uso de la misma para riego. El consultor deberá predecir los posibles cambios en la calidad del agua especificando el parámetro de la calidad que pudiera cambiar debido a las acciones del proyecto.

\*Medio Físico, Componente Suelos: Proporcionar una evaluación cualitativa y cuantitativa del impacto en los suelos como consecuencia de las actividades del proyecto. El consultor deberá predecir la pérdida de los suelos superficiales, las posibles alteraciones de los suelos por los residuos sólidos y efluentes generados por las actividades del proyecto, Indicando que actividades del proyecto serán las responsables de generar dichos impactos

\*Medio Biológico, Componente Flora, Fauna y Paisaje: El Consultor deberá identificar y analizar los impactos que podría ocasionar el proyecto, con relación a la pérdida de cobertura vegetal, pérdida o fragmentación de hábitats, muerte y desplazamiento de especies de flora y fauna aumento de la presión por los recursos naturales, proliferación de vectores de enfermedades, característica de estratificación térmica del embalse, análisis y modelamiento del régimen térmico del embalse y su impacto en las comunidades bióticas fluviales

\*Medio Socioeconómico, Componente Humano y Económico: El consultor deberá evaluar y analizar los impactos en los componentes mencionados producto de las actividades propias de ejecución del proyecto. El consultor deberá predecir y/o prever las molestias y bienestar en la población similarmente deberá prever el cambio en los niveles de ingreso, el incremento del empleo, la producción agrícola producto de las actividades propias del proyecto



g) Plan de Manejo Ambiental (PMA)

El plan de Manejo Ambiental (PMA) describe las acciones y las medidas que se tomarán para garantizar la seguridad y control ambiental durante y después de las actividades del proyecto. Estas medidas asegurarán que el desarrollo de las actividades se realice de manera responsable y sostenible El PMA prevé la incorporación de la variable ambiental en los diseños de obras, instalaciones y procesos. EL PMA se deberá elaborar basado en el resultado final del proceso de evaluación de impactos ambientales, esto permitirá establecer las medidas más



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000917

específicas y adecuadas a los impactos generados y garantizar que los componentes ambientales no se vean afectados.

La elaboración del PMA deberá cumplir con los siguientes objetos

Determinar las medidas preventivas, correctivas y/o mitigantes para evitar o reducir la severidad de los impactos ambientales durante el desarrollo de las actividades.

- Establecer los procedimientos para responder en forma oportuna y rápida a cualquier contingencia que pudiera ocurrir durante el desarrollo de las actividades
- Establecer y desarrollar una cultura ambiental (sensibilización ambiental), con el fin de armonizar el desarrollo de las actividades del proyecto.

El consultor deberá incluir en el PMA los siguientes programas de manejo:

- Programa de prevención y Seguridad. El consultor deberá incluir las medidas de prevención y seguridad a tomar que podría causar impactos ambientales y sociales innecesarios si no se prevén a tiempo. Mediante este programa se aplican medidas preventivas que minimicen el riesgo a incidentes y/o accidentes dictando las precauciones que se debe tomar para prevenirlos Este plan requerirá que el personal contratista cumpla las medidas especificadas en materia de seguridad ocupacional.

- Plan de Control y Mitigación Ambiental: El consultor deberá incluir las medidas necesarias que busquen prevenir, corregir y/o mitigar todos los impactos ambientales negativos que se obtuvieron en la matriz de impacto

- Plan de Manco de Residuos sólidos y Efluentes: El manejo adecuado de los residuos sólidos tiene por finalidad minimizar, prevenir y controlar los riesgos ambientales producto de la generación de residuos sólidos y efluentes. Este plan permitirá proteger la salud mediante el manejo adecuado de los desechos domésticos e industriales generados. Este programa deberá cumplir con la normativa nacional vigente especificada por el MINAM. Dada la magnitud de las obras de riego, se prevé que los residuos generados en la etapa de construcción y operación será clasificados como peligroso y no peligroso.

h) Plan de Seguimiento y Control

El Plan de seguimiento y control constituye un documento técnico de contra ambiental, con el cual se garantiza el cumplimiento de las indicaciones y medidas preventivas y correctivas contenidas en la Evaluación ambiental anterior. E consultor especificará las actividades de seguimiento y control que seguir el Ingeniero Ambiental de la empresa contratista de la obra Estas actividades se ejecutarán bajo responsabilidad del titular del proyecto y bajo la supervisión del titular como lo establece la Ley General del Ambiente (Ley N° 28611)

i) Plan de Contingencias

El consultor deberá incluir las medidas necesarias que permitan contrarrestar y/o evitar los efectos generados por la ocurrencia de emergencias, ya sean por eventos asociados a fenómenos naturales o causados por el hombre que pudiesen ocurrir durante la ejecución y operación del proyecto Las medidas contenidas en el presente plan se orientarán a minimizar los danos causados por desastres

j) Plan de Contingencias





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000016

El consultor deberá incluir las medidas a tomar durante el cierre temporal a definitivo de las actividades del proyecto a fin de evitar efectos adversos al medio ambiente, que puedan existir en el emplazamiento o que puedan aflorar en el corto plazo.

k) Plan de Participación Ciudadana.

Este plan tiene como mecanismo de acción recoger el sentir de la población beneficiada del proyecto, el consultor deberá realizar un taller informativo en un local comunal como la Comisión de Regantes en presencia de los dirigentes distritales como el Alcalde y los dirigentes de riego. En el taller informativo, el consultor deberá dar los alcances ambientales del proyecto, así como el compromiso de operación y mantenimiento, aporte de contrapartida, formas y tiempo de ejecución, insumos a utilizar entre otros aspectos del proyecto que tengan impactos ambientales en el medio. Mediante este mecanismo, el Consultor deberá conseguir el compromiso de la aceptación del proyecto por parte de los Usuarios, para ello el Consultor deberá transmitir los beneficios económicos que se lograrán por la ejecución del proyecto como la mejora de su calidad de vida de los pobladores.

l) Cronograma de Ejecución.

El consultor deberá realizar un cronograma de las actividades establecidas en el Programa de control y mitigación, programa de manejo de residuos, programa de seguimiento y control, programa de contingencias y programa de cierre.

m) Presupuesto del Plan Ambiental.

El consultor deberá proporcionar el presupuesto de la implementación del Plan de Manejo Ambiental, plan de seguimiento y control, plan de manejo de contingencias y plan de cierre dispuestos en el estudio ambiental.

n) Conclusiones y Recomendaciones.

El Consultor deberá emitir su conclusión sobre la viabilidad ambiental del proyecto. Este análisis se efectuará basado en los estudios, evaluaciones, análisis de percepciones y otras herramientas de evaluación aplicados durante la evaluación.

El consultor deberá puntualizar los Impactos negativos y positivos en el medio ambiente ocurrido por la ejecución de las actividades del Proyecto, indicando la valoración de cada impacto (leve, moderado, alto o poco, mediano o altamente significativo).

#### 9.4.11. METRADOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES

El presupuesto debe ser estructurado considerando lo siguiente:

- ✓ La estructura del presupuesto, debe permitir identificar y cuantificar las partidas que lo componen, con el sustento que permita la adecuada gestión administrativa y técnica del expediente al momento de ejecutar la obra, teniendo en consideración la normatividad vigente.
- ✓ Se debe presentar el detalle de los gastos generales, precisando los costos fijos y variables.
- ✓ Se requiere la elaboración de los metrados y presupuestos con el respectivo análisis de costos unitarios, cronogramas, formulas polinómicas, etc.
- ✓ Las especificaciones técnicas de partidas deben detallar su forma de pago, proceso constructivo, características de los materiales utilizarse, etc.
- ✓ Así mismo, el consultor para la elaboración del expediente técnico del proyecto, debe coordinar a través de su especialista de costos y presupuestos con el





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000015

- SGEPyL, a fin de desarrollar una estructura acorde a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar. Estos estudios deben tener un estándar con el software original del sistema S10/S10 versión 2015).
- ✓ El valor referencial debe estar debidamente sustentado, con planillas de metrados parciales y totales que se generen como consecuencia del desarrollo del estudio, los cuales deben presentar el sustento y descripción de cada partida considerado, adjuntando la lista de precios y cotización que los respalden (estudio de mercado), considerando cotizaciones actuales o vigentes relacionadas a los materiales que se emplearan para la ejecución de la obra además adjuntara el sustento del precio de la mano de obra.
  - ✓ El consultor al elaborar el expediente técnico del estudio, debe considerar dentro del presupuesto, los costos derivados por los trámites legales y documentarios que debe realizar el contratista durante la ejecución y recepción de obra, como es el trámite por otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en instituciones estables, gastos de licitación y contratación entre otros, programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos por permisos y adquisiciones.

#### 9.4.12. PROGRAMACION DE OBRA.

Para la programación, control y seguimiento de las obras deberán programarse todas las actividades utilizando el software de Microsoft Project 2016, presentando en el diagrama Gantt, Pert y el calendario, las consecuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todas los materiales puestos en obra.

El consultor presentara un cronograma valorizado detallado de todas las actividades inherentes al proyecto.

Deberá programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en instituciones estatales y municipales programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

#### 9.4.13. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El consultor durante la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la norma G. 050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION" del reglamento nacional de edificaciones, así como también la ley N° 29783 de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 005 – 2019 – TR.

La aplicación de la especificación de seguridad e higiene ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el expediente técnico, disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la elaboración de un proyecto, así como para su ejecución.

#### 9.4.14. COMPONENTE ARQUEOLÓGICO CIRA – PMA

##### Obtención de CIRA

Se elabora el expediente técnico (memoria descriptiva y planos en WGS 84) del área de interés (trazo del puente, accesos, áreas auxiliares y derecho de vía) del proyecto, considerados en el estudio definitivo, para tramitar el





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000014

certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) como proyecto de inversión pública de acuerdo al decreto supremo N° 054-2013-PCM, el decreto supremo N° 060-2013 – PCM y la resolución viceministerial N° 037 – 2013 – VMPCIC - MC, con su directiva N° 001-2013-MC, en cumplimiento a los procedimientos descritos en la normatividad vigente, referida a la protección cultural de la nación y el TUPA del ministerio de cultura.

Asimismo, se deberá elaborar las especificaciones técnicas y el valor referencial del plan de monitoreo arqueológico a desarrollarse durante la ejecución del proyecto.

El consultor ejecutara los siguientes trabajos de campo:

- Prospección
- Entrevista a los pobladores
- Registro topográfico
- De ser el caso, elaborará una propuesta de delimitación y señalización arqueológica.
- Elaboración del expediente técnico para la obtención del CIRA.

Todos los planos deberán presentarse en archivos CAD, estarán georreferenciados y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el ministerio de cultura para la obtención del CIRA.

**Términos de referencia y valor referencial para el plan de monitoreo arqueológico.**

El consultor deberá elaborar los términos de referencia con las especificaciones técnicas y el valor referencial para la implementación del plan de monitoreo arqueológico del proyecto, de acuerdo a las exigencias del ministerio de cultura, el cual debe incluir planes de contingencia de recuperación y de acciones frente a hallazgos fortuitos. El consultor deberá presentar en un volumen separado, los aspectos técnicos y estimados de costos con el siguiente ítem:

- 1.- Institución Que Requiere El Servicio
- 2.- Objeto De Servicio
- 3.- Finalidad Publica
- 4.- Características Técnicas Del Servicio A Realizar
- 5.- Productos A Obtener
- 6.- Requisitos Mínimos Del Postor
- 7.- Plazo De Ejecución Del Servicio
- 8.- Lugar Del Ejecución Del Servicio
- 9.- Garantía Mínima Del Servicio
- 10.- Modalidad De Selección
- 11.- Sistema De Contratación
- 12.- Modalidad De Ejecución Contractual
- 13.- Fórmulas De Reajuste
- 14.- Forma De Pago





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000013

- 15.- Conformidad De Servicio
- 16.- Adelantos
- 17.- Penalidad
- 18.- Otras Condiciones Adicionales
- 19.- Estructura De Costos

#### 9.4.15. SEGURIDAD EN OBRA

El consultor, deberá elaborar un plan de seguridad en la obra, el mismo que deberá estar constituido principalmente por el índice que se detalla a continuación, además deberá establecer las recomendaciones que seguirá el contratista durante la ejecución de la obra.

Introducción, propósito  
Organización y gestión de la seguridad. Plan y disposición de la obra.  
Excavaciones.  
Andamios Escaleras de mano  
Procesos peligrosos  
Procesos peligrosos  
Movimiento de materiales.  
Posiciones de trabajo, herramientas y equipo.  
Medio ambiente de trabajo. Equipo de protección personal (EPP)  
Instalaciones de bienestar  
Conclusiones con respecto a la realidad de la obra.  
Recomendaciones para la ejecución de la obra.

#### Plano general del proyecto (plano clave) y planos definitivos.

Se incluirán todos los Planos obtenidos en la elaboración del Proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización. Sin ser limitativo se presentarán los siguientes planos generales de obra y planos de obra

a. Planos generales.

1. PLANO DE UBICACIÓN DE OBRA, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad, con la delimitación de la Microcuenca o subcuenca, accesos del ámbito de proyecto, a escala 1/25,000 u era escala más visible y de fácil lectura.
2. PLANO CLAVE DEL SISTEMA en escala 1 5.000 o escala visible, plano en Manta, indicando a ubicación de la bocatoma, el eje del trazo de tuberías de Conducción y Distribución con la ubicación de progresivas y de los puntos notables como objeto de obras de arte, cruces de quebradas reservorios, canteras de materiales Agentes de aguas, obras de arte y estructuras a construir y otra información que sea necesaria para el Proyecto.

b Planos de Obra:

- 1 PLANOS AL DETALLE DEL DISEÑO DE LOS RESERVORIOS: planta, Perfiles, Secciones Transversales, elevaciones, cortes, detalles, cimentación, estructural, características de la sección de los diques, relleno del cuerpo de los diques y otros que el consultor vea por conveniente.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000012

2 PLANO DE ESTRUCTURAS DE CAPTACION O BOCATOMA TOPOGRAFICO Y ESTRUCTURAL plano en planta con curvas de nivel principales cada 1m, a escala 1:200 ó 1:500. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control OM dejados en el terreno

3. PLANO DE PLANTA DEL DISEÑO HIDRAULICO SISTEMA DE CONDUCCION, DISTRIBUCION Y LATERALES, Plano en planta con curvas de nivel cada 2 m como mínimo, se mostrarán los puntos de control BM's dejados en el terreno, la escala del plano es de 1/2000 o 1/5000, según corresponda y fácil te la visibilidad de los detalles y lectura para replanteo, con ubicación de progres vas y longitudes de tuberías, características hidráulicas y geométricas, ubicación de obras de arte.

4 PLANO DEL PERFIL LONGITUDINAL DEL SISTEMA DE CONDUCCION Y DISTRIBUCION Perfil longitudinal del trazo de la tubería de conducción y distribución escala horizontal 1/2000 o 1/1000, V 1/200 o 1/100, según corresponda y facilite la visibilidad o lectura

5 PLANO DEL DESARENADOR O SEDIMENTADOR - TOPOGRAFICO Y ESTRUCTURAL, plano en planta a curvas de nivel a escala 1:100 ó 1:50 Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno. Se mostrarán cortes y detalles de la estructura del sedimentador, a escala 1:20, 1:10, según corresponda

6 PLANO DE ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS - PASES AEREOS, como acueducto, sifón Topográfico y detalles estructurales en planta a curvas de nivel a escala 1:100 ó 1:200, en elevación a escala 1:50 o 1:100, detalles de apoyos y anclajes a escala 1:20 ó 1:10 Se mostrarán las estaciones de levantamiento y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno

7 PLANO DE ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS -plano Topográfico y detalles estructurales, en planta con curvas de nivel, a escala 1:100 ó 1:200, secciones a escala 1:50 o 1:100, detalles a escala 1:20 ó 1:10. Se mostrarán las estaciones de levantamiento y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno

8 PLANO DE ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS, Sifón, partidor buzones de inspección, cajas de válvulas, cámaras rompe presión o válvulas reductoras de presión, Tomas laterales, canoas, etc. Topográfico y detalles estructurales, en planta con curvas de nivel, a escala 1:100 ó 1:200, secciones a escala 1:50 ó 1:100, detalles a escala 1:20 ó 1:10. Se mostrarán las estaciones de levantamiento y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno, cuadro de ubicación de progresivas

9. Plano de vías de acceso para las canteras y centros de acopio de materiales.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000011

10. Otros planos que considere necesario el consultor a supervisor del proyecto.

Asimismo, el Consultor deberá tomar las siguientes consideraciones:

\*Las escalas deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor

\*El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

\*Los levantamientos topográficos deben considerar un levantamiento topográfico al detalle, fijando convenientemente su punto de inicio (BM), de cota absoluta, (GPS diferencial o geodésico) para realizar el levantamiento topográfico.

\*Relación de cuadros, fotografías, láminas, certificados o constancias de resultados de laboratorio, registro de pruebas de campo, hoja de cálculos hidráulicos y estructurales justificatorios, gráficos, tablas.

\*Memorias, estudios topográficos, agrologico, geología, geotecnia y mecánica de suelos, hidrología, impacto ambiental, estudios de suelos, y otros.

\*Certificación de impacto ambiental del proyecto.

\*Certificado de Uso y disponibilidad de agua para el proyecto expedido por la ALA local y/o resolución de Probación de Ejecución de Obra ALA- ANA.

\*Padrón de beneficiarios certificado por el ALA correspondiente.

\*Actas legalizadas y firmadas de libre disponibilidad de terreno o entrega del mismo donde se construirán las obras.

\*Panel Fotografico

\*Otra documentación que considere el Supervisor.

#### 10. PRESENTACION DEL ESTUDIO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El informe final debe ser presentado en un (01) original y dos copia, y tal como se indica a continuación:

- a) Memoria descriptiva general del proyecto, estudios de topografía digital, estudios de suelos plan de mitigación ambiental en original y 02 copias en formato A-4, debidamente anillado y empastado.
- b) Expediente técnico de obra: resumen ejecutivo, memoria descriptiva de obra, relación de planos en AutoCAD, planilla de metrados, valor referencial, análisis de precios unitarios, formulas polinómicas, cronogramas general de actividades, cronograma de ejecución de obras, cronograma de desembolsos, relación detallada de insumos, especificaciones técnicas propias de la obra, especificaciones de seguridad e higiene ocupacional para obra, plan de mitigación ambiental, estudios de suelos, documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales, desagregado de gastos generales se presentarán un (01) original y 02 copias en formatos A-4, debidamente empastados o anillados, firmados y sellados en su totalidad.
- c) Planos de diseño en general a las escalas reglamentarias ploteados en papel bond tamaño A- 4 con membrete tipo, debidamente formadas y selladas por sus proyectistas, especialistas responsables. Se presentarán un (01) original y 02 copias.
- d) Se entregara además tres (03) DVD con versión digital completa del expediente técnico desarrollado, para esto utilizara los programas Word versión 2016, Excel versión 2016 para Windows 7, Microsoft Project ver. 2016 y los planos digitalizados





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000010

en AutoCAD 2018, base de datos S10, planos en Autocad, memoria de cálculos en el software utilizado para el diseño.

Nota: cada uno de los documentos que conforman el expediente técnico deberá estar firmados por cada ingeniero especialista responsable y por el ingeniero jefe del proyecto, en señal de autoría, responsabilidad y validación de su contenido.

#### 11. CONCLUSION DEL SERVICIO Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.

El servicio de consultoría concluye con la entrega y aprobación del expediente técnico por parte del consultor y la conformidad de SGEpyL – GDUR (artículo 168° del reglamento de la ley de contrataciones del estado), así como la presentación de una carta notarial de compromiso por el tiempo que dure la ejecución de la obra de quedar a disposición de la MDCHH para cualquier aclaración relacionada con el estudio.

Para los efectos de la liquidación del contrato de consultoría de obra, será de aplicación el artículo 170° - liquidación del contrato de consultoría de obra, del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

#### 12. CORDINADOR DEL PROYECTO.

El control, seguimiento y revisión del estudio del expediente técnico, estará a cargo del EVALUADOR contratado para tal efecto, la aprobación final o conformidad estará a cargo de Consultor externo y SGEpyL.

#### 13. PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

Para fines del Servicio, el equipo Consultor estará compuesto por un equipo profesionales, que deberán contar con medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que es congruente con la estructura de costos.

##### Consideraciones respecto al personal clave:

- La Habilitación requerida al personal clave deberá ser presentada para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la presentación.
- La colegiatura requerida al personal clave deberá ser presentada a la suscripción de contrato a fin de verificar el computo de la experiencia solicitada.
- El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo reemplazarlos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.



#### 14. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LA CONSULTORÍA.

##### 14.1. Lugar de ejecución

El Proyecto a elaborar está ubicado en la Región Ancash, Departamento Ancash, Provincia Huari, Distrito de Chavin de Huantar, en los sectores de Waricocha y Huishin.

##### 14.2. Lugar de Presentación



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000009

El Proyecto será presentado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chavín de Huantar, Dirigido a Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, con atención a la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones.

#### 14.3. Plazo de ejecución

El Plazo de ejecución de la consultoría será de **Sesenta (60) días** calendario contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### 15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El consultor Asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para elaboración del Expediente Técnico.
- El Consultor se obliga a absolver y levantar las observaciones que formule el Supervisor de Proyecto (Evaluador).
- La revisión de los documentos y planos por parte del Evaluador o Supervisor de Proyecto, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal igualmente responderá ante los órganos de control del estado por las observaciones que se pudieran derivar de su trabajo.

#### 16. ADELANTOS

No se otorgarán Adelantos.

#### 17. SUB CONTRATACIÓN

Queda Prohibida la subcontratación.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### 19. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se compromete en reservar y a no revelar a TERCEROS, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA MDCHH, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirecta durante el procedimiento de selección o para realizar sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El consultor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documento a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato, pidiendo consistencia en informes, recomendaciones, cálculo, documentos y demás datos complicados o recibidos por el consultor.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MDCHH. En tal sentido, queda claramente establecido que el consultor no





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000003

tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven en la ejecución de contrato.

## 20. PROPIEDAD INTELECTUAL

La MDCHH adquirirá todos los derechos de la propiedad intelectual (derechos de autor) necesarios para el aprovechamiento de los productos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la prestación o que hubiera creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de ésta. Las creaciones intelectuales que se produzcan por la presentación del servicio, serán de propiedad de la MDCHH a título excluyente y por el máximo plazo pertinente por la ley, todos los derechos patrimoniales que la ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad a la presentación.

## 21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

### 21.1. Área que brindará la Conformidad

La SGEPyL será el encargado de brindar la conformidad, previo informe del Evaluador o Supervisor del proyecto y del responsable de la Unidad Ejecutora. La conformidad de pago se otorgará en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de la conformidad de servicio, conforme a lo establecido por el artículo 168° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

### 21.2. Área que supervisará le ejecución de Servicio.

La Sub Gerencia de Estudio, Proyecto y Liquidaciones será el área encargada de la supervisión.

### 21.3. Área que Coordinará ejecución de Servicio.

La Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones será el área encargada de la coordinación.

## 22. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional previa aprobación por parte de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Liquidaciones de acuerdo al siguiente detalle:

El 100% a la presentación del Formato 7-C (copia), Expediente técnico con los contenidos exigidos, aprobado mediante resolución por parte de la entidad.

## 23. PENALIDADES

### 23.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

De acuerdo a los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al CONSULTOR, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 164° del Reglamento.

### 23.2. Otras Penalidades.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000007

Así mismo, en base a lo establecido en el Art. 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán otras penalidades por las siguientes causas:

N°	Supuestos de la aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de Cuarenta y Cinco(45) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los Cuarenta y Cinco (45) días calendario, de conformidad con la disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190 del reglamento.	50% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.
4	No cumple con el uso de materiales y equipos (vehículos, equipo topográfico, etc), según lo ofertado.	20% de la UIT por cada ocurrencia por día.	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
5	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
6	Por incumplimiento en el cronograma de ejecución del plan de trabajo.	50% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
7	Por presentar los entregables con información inexacta, falsa, con datos que no corresponden al proyecto.	50% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
8	Entrega de Información Incompleta y/o con errores Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos, la multa será por cada ocurrencia.	50% UIT por ocurrencia cada	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000006

9	Por atraso en subsanar las observaciones. Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de Elaboración de expediente.	Se aplicará los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Según informe de SGEPyL, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
10	Por realizar el trabajo de consultoría sin contar o por incumplir con el Plan de Vigilancia, Prevención, y Control de Covid 19 aprobados por la entidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria.

**Consideraciones para la aplicación de la Penalidades.**

- Cada vez que el Consultor incurra en los supuestos descritos en la tabla de penalidades, SGEPyL, GDUR comunicará a la Jefatura de logística de MDCHH el incumplimiento, para gestionar su aplicación correspondiente.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.

**24. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

El Valor Referencial para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA A NIVEL PARCELARIO CON UN SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LOS SECTORES DE WARICOCHA Y HUISHIN EN EL CENTRO POBLADO DE HUISHIN DEL DISTRITO DE CHAVÍN DE HUÁNTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, con código único de inversiones 2497600, asciende a la cantidad de Setenta mil Quinientos Ochenta y Siete con 60/100 soles (S/ 70,587.60) el cual incluye impuestos de ley, Utilidades, Gastos Generales ( Ver Presupuestos en Anexo 01)

**25. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000005

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>												
<b>A.1</b>	<b>HABILITACION</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el registro nacional de Proveedores como: Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y afines en Categoría B o Superior</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como Consultor de Obra.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>												
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal Profesional y Técnico</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Sistema de Riego Tecnificado</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Hidráulico</td> <td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista, Medio Ambiente</td> <td>Ingeniero Ambiental y A fines</td> </tr> <tr> <td>Licenciado en arqueología</td> <td>Licenciado Arqueólogo</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Personal Profesional y Técnico	Profesión	Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Especialista en Sistema de Riego Tecnificado	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo	Especialista en Diseño Hidráulico	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil	Especialista, Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y A fines	Licenciado en arqueología	Licenciado Arqueólogo
Personal Profesional y Técnico	Profesión												
Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil												
Especialista en Sistema de Riego Tecnificado	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo												
Especialista en Diseño Hidráulico	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil												
Especialista, Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y A fines												
Licenciado en arqueología	Licenciado Arqueólogo												





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000004

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia Mínima de 24 meses como formulador y/o evaluador y/o Supervisor de Estudios y/o Jefe de estudios, y/o Jefe de proyectos en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos de Infraestructura de Riego.
Especialista en Sistema de riego Tecnificado	Experiencia Mínima de 12 meses, como Especialistas en Riego y/o Ingeniero Especialista en Sistema de Riego, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos de Infraestructura de Riego.
Especialista en Diseño Hidráulico	Experiencia Mínima de 12 meses, como especialista en Diseño Hidráulico y/o Especialista en diseño de estructura hidráulica, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos de Infraestructura de Riego.
Especialista, Medio Ambiente	Experiencia Mínima de 12 meses, como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista de Medio Ambiente y/o Ingeniero ambientalista, en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos en general..
Licenciado en arqueología	Experiencia Mínima de 12 meses, en la formulación de expedientes para tramite de CIRA, planes de monitoreo arqueológico y demás estudios arqueológicos aprobados por el Ministerio de Cultura en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos en general..

**(\*)Iguales o similares a:**

Elaboración y/o Formulación y/o Evaluación y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos de Infraestructura de Riego.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*





MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000003

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									
Requisitos:										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Vehículo para el personal técnico (camioneta 4x4)</td> <td>1 unid</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipo topográfico-Estacion total</td> <td>1 unid</td> </tr> </tbody> </table>		Item	Descripción	Cantidad	1	Vehículo para el personal técnico (camioneta 4x4)	1 unid	2	Equipo topográfico-Estacion total	1 unid
Item	Descripción	Cantidad								
1	Vehículo para el personal técnico (camioneta 4x4)	1 unid								
2	Equipo topográfico-Estacion total	1 unid								
Acreditación:										
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>									
Requisitos:										
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Una (01) vez el valor referencial</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  <b>ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.</b></p>										
Acreditación:										
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras</p>										



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000002

contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



(ANEXO 01)



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAVIN DE  
HUANTAR

GERENCIA DE DESARROLLO  
URBANO RURAL

SUB GERENCIA DE  
ESTUDIOS, PROYECTOS Y  
LIQUIDACIONES

000001

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORIA (ESQUEMA PROPUESTO)							
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PARTIC. (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO	TOTAL (S/.)
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>							
	Jefe de Proyecto	Und.	1	100.00%	2	9,000.00	<b>30,000.00</b>
	Especialista en Sistema de Riego Tecnificado	Und.	1	50.00%	1	7,000.00	18,000.00
1	Especialista en Diseño Hidráulico	Und.	1	50.00%	1	6,000.00	3,500.00
	Especialista, Medio Ambiente	Und.	1	50.00%	1	6,000.00	3,000.00
	Licenciado en arqueología	Und.	1	50.00%	1	5,000.00	2,500.00
<b>ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO</b>							
	Estudio de Suelos	Glb.	1			1,500.00	<b>19,850.00</b>
	Estudio Agronomico	Glb.	1			1,500.00	1,500.00
	Análisis Físico-Químico del Agua	Glb.	1			600.00	1,500.00
	IGA-Certificación Ambiental	Glb.	1			10,000.00	600.00
2	CIRA-PMA, ANA, ALA, Socialización de Metas, Permisos Varios	Glb.	1			3,000.00	10,000.00
	Levantamiento Topografico	Glb.	1			2,500.00	3,000.00
	Copias, Impresiones, Ploteos, Utiles de oficina y otros	Glb.	1			750.00	2,500.00
<b>COSTO DIRECTO DEL PROYECTO</b>							<b>49,850.00</b>
<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>							<b>4,985.00</b>
<b>UTILIDADES 10%</b>							<b>4,985.00</b>
<b>COSTO TOTAL SIN IGV</b>							<b>59,820.00</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>10,767.60</b>
<b>TOTAL GENERAL CON IGV</b>							<b>70,587.60</b>
<b>TOTAL SUMA ALZADA</b>							<b>70,587.60</b>



Nota: Los servicios de transporte, alimentación, alojamiento, implementación Covid-19 e imprevistos, están considerados en los gastos generales de la consultoría. Los gastos para la prevención Covid 19, se ha calculado según la siguiente estructura:

<b>IMPLEMENTACIÓN COVID 19 - PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA (INCLUIDO EN GG)</b>							
3	Pruebas COVID-19	Und.	5	100%			<b>1,350.00</b>
	Equipos de protección Personal	Glb.	1	100%		90.00	450.00
	Insumos y productos de limpieza	Glb.	1	100%		500.00	500.00
	Plan de vigilancia	Und.	1	100%		150.00	150.00
						250.00	250.00

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80.] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2. VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>NOTA:</b>  <b>ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2.00]</b><sup>16</sup> veces el valor referencial:  <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.50]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.00]</b> veces el valor referencial:  <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1.00]</b><sup>17</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; [1.50]</b> veces el valor referencial:  <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. <b>COMPRESIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro se desarrollará la información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo.</li> <li>○ Enfoque a aplicar en la prestación del servicio.</li> <li>○ Identificación de Facilidades.</li> <li>○ Dificultades previsibles y medidas de solución.</li> <li>○ Conclusiones</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p><b>[20] puntos</b></p> <p>Desarrolla ayuda memoria de forma incompleta y/o intermedia, que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores:*

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u>            Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:            I = Oferta            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o

vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

**Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente.”*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2021-MDCHH/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

---

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

#### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*